جمعية أثر

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية

مقدمة :

تلتزم جمعية أثر الخيرية بتطبيق آليات رقابية فعالة لضمان التزامها بالشفافية، والنزاهة، وحسن استخدام الموارد، وتطبيق اللوائح المعتمدة، بما ينسجم مع متطلبات الجهات الرقابية في دولة الكويت.

وتعدُ سياسة آليات الرقابة والاشراف مطلباً أساسياً من متطلبات ضو ابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث إنها تعمل على تحديد المسئوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والاجراءات لتمنع أخطار الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الادارية.

أولاً: الأهداف

١. ضمان امتثال الجمعية للقوانين واللوائح ذات العلاقة.
٢. تعزيز فعالية الأداء المؤسسي والتأكد من كفاءة إدارة الموارد.
٣. الحد من المخاطر وضمان المساءلة والشفافية.
٤. تمكين مجلس الإدارة من ممارسة دوره الإشرافي بكفاءة.

ثانياً : النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية.

ثالثاً: الجهات المسؤولة عن الرقابة والإشراف

١. **مجلس الإدارة:** يمارس الرقابة العامة على أداء الجمعية والإدارة التنفيذية.
٢. **لجنة التدقيق والرقابة :** تراقب الالتزام المالي والإداري، وتراجع التقارير المحاسبية.
٣. **الإدارة التنفيذية:** مسؤولة عن الرقابة التشغيلية اليومية.
٤. **الجهات الرقابية الرسمية:** مثل وزارة الشؤون الاجتماعية، ديوان المحاسبة، ووحدة التحريات المالية.

رابعاً: آليات الرقابة والإشراف

١. الرقابة المالية:

- مراجعة دورية للقيود المحاسبية.
- تدقيق داخلي وخارجي معتمد.
- تقارير مالية ربع سنوية لمجلس الإدارة.

٢. الرقابة الإدارية:

- متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية والمشاريع.
- مراجعة دورية لأداء الإدارات والوحدات.
- تقييم الأداء المؤسسي والوظيفي.

٣. الرقابة التقنية:

- أنظمة إلكترونية لحماية البيانات ومتابعة الأداء.
- مراقبة جمع التبرعات والإنفاق عبر أنظمة رقمية موثوقة.

٤. آلية تلقي الشكاوى والملاحظات:

- توفر قنوات لاستقبال الشكاوى من الموظفين والمستفيدين.
- توثيق ومعالجة كل شكوى وفق إجراءات واضحة وسرية.

خامساً: التقارير الرقابية

- تُرفع تقارير دورية من لجنة الرقابة والتدقيق إلى مجلس الإدارة.
- يُزوّد المجلس بالتقارير التشغيلية والمالية بشكل منتظم.
- تلتزم الجمعية بالرد على الملاحظات الرقابية الرسمية خلال المدة المحددة.

سادساً : إجراءات التنفيذ :

الرقابة

أ- **بالتقارير الإدارية:**

إن التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية وبانتظام، ويجب أعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- **التقارير الدورية** وتكون هذه من العاملين لمدراءهم بصفه: يومية، أسبوعية، أو شهريه أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.
- **تقارير سير الأعمال الإدارية** وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- **تقارير الفحص** وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.
- **تقارير قياس كفاءة العاملين**

وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرون لمرؤوسيهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل وغيره من معايير واضحة ومناسبة للجمعية.

- **المذكرات والرسائل المتبادلة**

وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

ب- **التقارير الخاصة:**

١. تقارير الملاحظة الشخصية وتقييم العاملين.
٢. مراجعة الموازنات التقديرية.
٣. متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
٤. مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.

المبادئ

أ- مبدأ التكاملية:

تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.

ت- **مبدأ الوضوح والبساطة**

سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.

ث- **مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء**

أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

ج- **مبدأ الدقة**

إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه لسليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

سابعاً : المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة واشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

ثامناً : المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه السياسة سنوياً أو عند الحاجة لذلك.
- تعتمد من مجلس الإدارة وتُوزع على الإدارات المعنية.